



झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या 483 राँची, शुक्रवार 12 आषाढ़, 1936 (श०)
3 जुलाई, 2015 (ई०)

पंचायती राज एवं एन०आर०ई०पी० (विशेष प्रमंडल) विभाग

अधिसूचना
2 जुलाई, 2015

संख्या-1/स्था० (नियमावली) - 47/2010 ./1963-- भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड राज्यपाल एतद द्वारा झारखण्ड राज्य के पंचायती राज एवं एन०आर०ई०पी० (विशेष प्रमंडल) विभाग के अधीन पंचायत सचिव संवर्ग में भर्ती, प्रोन्नति एवं अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

अध्याय - 1**प्रारम्भिक****1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ :-**

- I. यह नियमावली झारखण्ड पंचायत सचिव (नियुक्ति, सेवाशर्त एवं कर्तव्य) नियमावली (संशोधित), 2014 कही जाएगी।
- II. इसका विस्तार सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य में होगा;
- III. यह इस अधिसूचना के निर्गमन की तिथि से प्रवृत्त होगी;

2. परिभाषाएं – जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-

- I. 'राज्य से अभिप्रेत है झारखण्ड राज्य;
- II. 'विभाग' से अभिप्रेत है पंचायती राज एवं एन०आर०ई०पी० (विशेष प्रमंडल) विभाग;
- III. 'अधिनियम' से अभिप्रेत है झारखण्ड पंचायत राज अधिनियम, 2001;
- IV. 'सेवा' से अभिप्रेत है पंचायत सचिव;
- V. 'संवर्ग' से अभिप्रेत है झारखण्ड पंचायत सचिव संवर्ग;
- VI. 'नियुक्ति प्राधिकार' से अभिप्रेत है उपायुक्त;
- VII. 'आयोग' से अभिप्रेत है कर्मचारी चयन आयोग
- VIII. 'नियमवाली' से अभिप्रेत है झारखण्ड पंचायत सचिव (नियुक्ति, सेवाशर्त एवं कर्तव्य) नियमावली (संशोधित), 2014;
- IX. 'पंचायत' से अभिप्रेत है झारखण्ड पंचायत राज अधिनियम 2001 की धारा 13 के अंतर्गत गठित पंचायत I

3. सेवा/संवर्ग की रचना एवं बल :-

- I. झारखण्ड पंचायत सचिव सेवा एक अराजपत्रित सेवा होगी I
- II. पंचायत सचिव का जिलावार संवर्ग होगा I
- III. प्रत्येक ग्राम पंचायत के लिए एक पंचायत सचिव का पद होगा I
- IV. सेवा संवर्ग में पदों की समस्त संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय समय पर अवधारित की जाय I

अध्याय - 2**भर्ती/नियुक्ति**

4. इस सेवा / संवर्ग के नियुक्ति अधिकारी उपायुक्त होंगे ।
5. **रिक्तियों का श्रोत :-** ग्राम पंचायत सचिव के पद पर शत प्रतिशत सीधी नियुक्ति की जाएगी ।
6. **रिक्तियों का आरक्षण :-** ग्राम पंचायत सचिव के पद पर नियुक्ति में राज्य सरकार द्वारा संबंधित जिले के लिए समय-समय पर निर्धारित आरक्षण रोस्टर के प्रावधान लागू होंगे । पंचायत सचिवों की नियुक्ति में महिलाओं के लिए कोटिवार 50% पद आरक्षित होंगे । महिलाओं के लिए प्रस्तावित आरक्षण प्रतिशत के पदों में से 5% पद अर्हता प्राप्त तलाकशुदा/विधवा महिलाओं के लिए आरक्षित होगा । तलाकशुदा/विधवा अभ्यर्थी के उपलब्ध नहीं रहने की स्थिति में उक्त 5% पद पुनः महिलाओं के लिए प्रस्तावित आरक्षण प्रतिशत में समाहित हो जायेगा ।

अध्याय - 3**सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति****7. सीधी नियुक्ति के लिए योग्यता/अर्हताएँ :-**

- (क) **अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता :-** सेवा के पदों पर सीधी नियुक्ति के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था/विश्वविद्यालय से +2 इंटरमिडिएट अथवा समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण हो;
- (ख) अभ्यर्थी को छः माह का सर्टिफिकेट कोर्स का प्रमाण पत्र के साथ कंप्यूटर संचालन (यथा – कंप्यूटर टंकण, माइक्रोसॉफ्ट ऑफिस, इंटरनेट एवं ईमेल) का ज्ञान होना आवश्यक होगा तथा इसके लिए लिए जाँच परीक्षा में निर्धारित न्यूनतम अंक प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

I. उम्र :-

कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग, झारखण्ड, रांची के द्वारा समय-समय पर निर्धारित अधिकतम एवं न्यूनतम उम्र सीमा नियुक्ति हेतु लागू होगी । इस पद पर नियुक्ति हेतु न्यूनतम आयु सीमा 18 वर्ष होगी ।

8. नियुक्ति की प्रक्रिया :-

- i. रिक्तियों का अवधारण - नियुक्ति पदाधिकारी वर्ष के दौरान भरी जानेवाली रिक्तियों की संख्या और नियम - 6 के अधीन अनुसूचित जनजाति/अनुसूचित जातियों/पिछड़ा वर्गों एवं अन्य वर्गों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जानेवाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा एवं रोस्टर समाधान कर प्रत्येक कोटि के लिए अलग-अलग रिक्तियों की सूचना प्रकाशित करेगा I
- ii. पंचायत सचिव के स्वीकृत कुल पदों के विरुद्ध रिक्तियों का शत प्रतिशत पद पर सीधी नियुक्ति कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर सफल उम्मीदवारों की अनुशंसित मेधा सूची से की जाएगी I मेधा सूची एक वर्ष के लिए विधि मान्य होगी I
- iii. सेवा में पदों पर नियुक्ति हेतु ली जाने वाली परीक्षा की पद्धति वैसी होगी जैसा आयोग उचित समझे I

9. अभ्यर्थियों की अनुशंसा :-

- (क)आयोग प्रतियोगिता परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों की उनकी वरीयता के क्रम में जिले के लिए उतनी संख्या में कोटिवार अभ्यर्थियों की अनुशंसा करेगी जितनी वह नियुक्ति के लिए उपयुक्त समझे तथा वरीयता उनकी मेधा सूची के अनुसार होगी I सूची में नामों की संख्या अधिसूचित रिक्ति की संख्या के बराबर होगी I आयोग सूची निदेशक, पंचायत राज को अग्रसारित करेगा I तत्पश्चात सूची नियुक्ति पदाधिकारी को नियुक्ति हेतु अग्रसारित की जाएगी I
- (ख) इस सूची से नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा जिले में रिक्त पदों पर अभ्यर्थियों की नियुक्ति की जाएगी I

10. प्रशिक्षण :-

- (क)सेवा में नियुक्ति के उपरांत परिवीक्षा अवधि में निदेशक, पंचायत राज के निर्देश पर नियुक्त व्यक्तियों को नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण संस्थान में छः माह के प्रशिक्षण हेतु भेजा जाएगा जिसके पाठ्यक्रम का निर्धारण विभाग द्वारा समय-समय पर किया जाएगा I
- (ख) प्रशिक्षण के समापन के उपरांत प्रशिक्षणार्थियों को जाँच परीक्षा में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा तथा प्रशिक्षण में असफल प्रशिक्षणार्थियों को छः माह का अतिरिक्त प्रशिक्षण प्राप्त करना

होगा और यदि वे दूसरी बार भी प्रशिक्षणोंपरांत ली जाने वाली जाँच परीक्षा में असफल हो जाते हैं तो उनकी नियुक्ति रद्द कर दी जाएगी।

(ग) प्रशिक्षण के पश्चात् नियुक्त कर्मियों को नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा जिले में रिक्त पदों पर पदस्थापित किया जाएगा।

(घ) संवर्ग के पदधारियों को प्रतिवर्ष एक सप्ताह का आवृत्तिचर्या प्रशिक्षण (Refresher Course) आयोजित किया जाएगा। साथ ही वित्तीय मामलों के लिए समय-समय पर विशेष प्रशिक्षण का आयोजन किया जाएगा।

(ङ) प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी पद पर प्रोन्नति के पश्चात् सीधी नियुक्ति द्वारा नियुक्त प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी के लिए निर्धारित प्रशिक्षण उनके लिए भी अनिवार्य होगा।

अध्याय – 4

प्रोन्नति

11. **प्रोन्नति का पदसोपान** – राज्य में प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी के कुल पदों का 25% पंचायत सचिव से राज्य स्तरीय वरीयता सह योग्यता के आधार पर ऐसे पंचायत सचिवों से भरा जाएगा जो स्नातक हो तथा पंचायत सचिव के पद पर कम से कम सात वर्षों की नियमित सेवा पूरी कर चुके हों। प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी का 25% पद पंचायत सचिवों की सीमित प्रतियोगिता से भरा जाएगा। अगर सीमित प्रतियोगिता में योग्य उम्मीदवार चयनित न हों, तो प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी का पद सीधी नियुक्ति से भरा जाएगा।

(क) पंचायत सचिव, प्रखण्ड पंचायत राज पदाधिकारी के पद पर प्रोन्नति उपरांत वे विभागीय अधिसूचना संख्या 408 दिनांक 29.02.2012 द्वारा निर्गत “झारखण्ड पंचायत राज सेवा नियमावली, 2012” के अंतर्गत प्रावधानित प्रोन्नति श्रृंखला के अंतर्गत प्रोन्नति पायेंगे।

(ख) प्रोन्नति में कालावधि निर्धारण के सम्बन्ध में कार्मिक, प्रशासनिक सुधार तथा राजभाषा विभाग के संकल्प संख्या 398 दिनांक 16.01.2012 के आलोक में कार्यवाई की जाएगी।

(ग) संवर्ग के पदाधिकारी को विभागीय लेखा परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

अध्याय – 5**विविध****12. परिवीक्षा :-**

(क) सीधी नियुक्ति से सेवा में नियुक्त किए जाने की तिथि से प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा तथा परिवीक्षा अवधि के भीतर संतोषप्रद सेवा प्रदान किया जाना अनिवार्य होगा ।

(ख) यदि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अंत में नियुक्ति पदाधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोषप्रद सेवा प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसकी सेवाएं समाप्त की जा सकती हैं ।

(ग) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसकी सेवाएँ उप नियम (ख) के अधीन समाप्त की जाएंगी किसी प्रकार का प्रतिकार करने का हकदार नहीं होगा । उन्हें लिखित रूप में कारण बताओ सूचना के जवाब देने का एक अवसर प्रदान किया जाएगा ।

13. सेवा संपुष्टि :-

i. किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति स्थायी कर दी जाएगी, यदि :-

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक हो;

(ख) उसने सफलतापूर्वक कार्यों का निष्पादन किया हो;

(ग) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी गई हो;

(घ) नियुक्ति पदाधिकारी को यह समाधान हो जाय कि वह स्थायीकरण के लिए उपयुक्त है;

ii. परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर जिले के उपायुक्त उपर्युक्त उपनियम (i) की शर्तों के पूरा होने पर पूर्णतः संतुष्ट होने के उपरान्त सेवा की संपुष्टि करेंगे ।

14. वरीयता का निर्धारण :-

(क) सीधी नियुक्ति में व्यक्तियों की परस्पर वरीयता वही होगी जो नियुक्ति के लिए उनके चयन के समय योग्यता क्रम में अवधारित की जाय;

(ख) प्रोन्नत कर्मियों का आपसी वरीयता क्रमांक वही होगा जो निचली सेवा में उनका था। इस प्रकार उनकी आपसी वरीयता भंग नहीं होगी।

15. पदस्थापन एवं स्थानान्तरण :-

- 1) प्रशिक्षण प्राप्त पंचायत सचिवों को नियुक्ति पदाधिकारी द्वारा जिले में रिक्त पदों पर पदस्थापित किया जाएगा;
- 2) पंचायत सचिवों का पदस्थापन गृह प्रखण्ड में नहीं किया जाएगा;
- 3) पंचायत सचिवों का स्थानान्तरण जिला स्थापना समिति द्वारा किया जाएगा जिसकी संरचना निम्न प्रकार से होगी :-

(क) उपायुक्त अध्यक्ष

(ख) उप विकास आयुक्त उपाध्यक्ष

(ग) जिला पंचायत राज पदाधिकारी सदस्य

(घ) अनुसूचित जाति / जनजाति का एक राजपत्रित पदाधिकारी सदस्य

- 4) पंचायत सचिव का स्थानान्तरण एक स्थान पर पदस्थापन के तीन वर्ष के उपरांत ही किया जाएगा;

परन्तु नियुक्ति पदाधिकारी विशेष परिस्थिति में तीन वर्ष के पूर्व भी स्थानान्तरित करने में सक्षम होंगे;

- 5) पंचायत सचिवों का एक जिला से दूसरे जिला में स्थानान्तरण की शक्ति निदेशक, पंचायत राज में निहित रहेगी।

16. **प्रशासनिक नियंत्रण :-** पंचायत सचिव संवर्ग का प्रशासनिक नियंत्रण पंचायती राज एवं एन०आर०ई०पी० (विशेष प्रमंडल) के अधीन होगा।

17. **सेवाशर्त :-** पंचायत सचिव जिला स्तरीय कर्मी होंगे एवं इनकी सेवा संबंधी मामले सुसंगत सेवा नियमावली के प्रावधानों के अनुरूप निपटाए जाएँगे। राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृत वेतन, भत्ते इत्यादि भुगतने होंगे।

18. **अनुशासनिक कार्रवाई :-** बिहार एवं उड़ीसा अवर सेवा (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1935 के प्रावधान के आलोक में इस संवर्ग के कर्मियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी तथा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्गत परिपत्रों के अधीन दण्ड अधिरोपित किया जाएगा।

19. **पंचायत सचिव के कर्तव्य :-**

- I. सविधान के 73वे संशोधन अधिनियम की अनुसूची 11 में वर्णित कार्यों के संपादन के प्रति उत्तरदायी होना;
- II. झारखण्ड पंचायत राज अधिनियम तथा उसके अधीन बनायी गई नियमावली, उपनियमों, विभागीय आदेशों और अनुदेशों का सावधानीपूर्वक अध्ययन करना तथा ग्राम पंचायत को इससे अवगत कराना;
- III. ग्राम पंचायत कार्यालय को व्यवस्थित रखना तथा ग्राम पंचायत के पुराने अभिलेख को पंजीकृत करने के पश्चात सुरक्षित रखना;
- IV. पंचायत कार्यालय में कार्यावधि के दौरान उपस्थित रहना;
- V. ग्राम पंचायत के कार्यालय तथा उसकी संपत्ति को व्यवस्थित तथा सुरक्षित रखना;
- VI. इस अधिनियम तथा उसके अधीन बनाये गये नियमों और उपविधियों में विहित समस्त अभिलेख एवं पंजी तैयार करना;
- VII. ग्राम सभा तथा ग्राम पंचायत की बैठक के लिए यथास्थिति मुखिया के अनुमोदन से कार्यसूची तैयार करना;
- VIII. ग्राम पंचायत द्वारा पारित किये गये संकल्प को मुखिया के हस्ताक्षर से एक प्रति बैठक में उसके पारित होने की तारीख से तीन दिनों के अन्दर प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को भेजना;
- IX. ग्राम पंचायत के मुखिया तथा सदस्यों और ग्राम सभा के सदस्यों को अधिनियम तथा उसके अधीन बनाए गए नियमों के आधार पर सही सलाह देना और ऐसे किसी कार्य या संकल्प के मामले में, जो अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों के विरुद्ध हो, उनका ध्यान आकर्षित करना;
- X. अधिनियम तथा इसके अधीन बनाई गई नियमवाली के उपबंधों के अनुसार मुखिया को स्थायी समिति गठित करने की सलाह देना;

- XI. स्थायी समिति द्वारा पारित संकल्पों को ग्राम पंचायत को बैठक में रखना;
- XII. यथास्थिति जिला, अनुमंडल, प्रखण्ड स्तर के कार्यालयों के प्रमुख द्वारा तथा जिला परिषद, पंचायत समिति या विहित पदाधिकारी द्वारा जानकारी जब कभी मांगी जाय समयावधि में भेजना;
- XIII. प्रत्येक वर्ष ग्राम पंचायत की प्रशासनिक रिपोर्ट तैयार करने के पश्चात ग्राम पंचायत की बैठक में रखेगा तथा विहित पदाधिकारी को विनिर्दिष्ट समय के भीतर भेजना;
- XIV. ग्राम पंचायत की संपत्ति का लेखा रखना तथा प्रत्येक वर्ष भौतिक रूप से सत्यापन कराना;
- XV. ग्राम पंचायत की संपत्ति, भवनों, पशुशाला, तालाबों, बगीचों, मेला, भूमि, खेल का मैदानों आदि की सुरक्षा तथा संधारण पर ध्यान देना और समय-समय पर उसकी मरम्मत कराने हेतु ग्राम पंचायत को जानकारी देना;
- XVI. ग्राम पंचायत की संपत्ति से राजस्व जैसे कर, सहायता अनुदान, भवन एवं भूमि का किराया और तलाब एवं मछली पालन, सिंधाडा उत्पादन, फलोधान, बगीचों आदि से प्राप्त राजस्व का लेखा रखना;
- XVII. ग्राम पंचायत की संपत्ति एवं सार्वजनिक स्थलों पर अतिक्रमण रोकने के लिए सतर्क रहना और अतिक्रमण रोकने हेतु ग्राम पंचायत के निर्देशानुसार कार्रवाई करना;
- XVIII. अधिनियम की धारा 10 एवं धारा 75वे यथा उपबंधित के अनुसार ग्राम/ग्राम पंचायत के कृत्यों के निष्पादन की दिशा में आगे कार्रवाई करना;
- XIX. ग्राम पंचायत क्षेत्र की आधारभूत जानकारी रखना, जैसे :-
 - (क) ग्राम पंचायत की अधीनस्थ संस्थाएँ जैसे बालवाड़ी, कांजीहाउस, वाचनालय, आदि;
 - (ख) ग्राम पंचायत क्षेत्र में स्थित अन्य संस्थाएँ जैसे सहकारी संस्था, चिकित्सालय, विधालय, साक्षरता, आंगनवाड़ी, पंजीकृत स्वयंसेवी संस्थाएं;
 - (ग) ग्राम पंचायत क्षेत्र में साक्षरता की स्थिति;
 - (ध) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार, जिला परिषद्, पंचायत समिति और ग्राम पंचायत की कल्याणकारी योजनाओं के हितग्राहियों के सम्बन्ध में जानकारी;
 - (ड) रोजगार मूलक योजनाओं, राहत कार्य, सांसद/विधायक क्षेत्र विकास निधि आदि के अधीन मंजूर किये गए कार्य के सम्बन्ध में व्यय तथा अन्य विशिष्टियां;

- XX. ग्राम पंचायत की आय को ग्राम पंचायत निधि में जमा करना और उसका लेखा रखना तथा व्यय हेतु आवश्यक कार्रवाई करना;
- XXI. ग्राम पंचायत क्षेत्र में पीने का पानी, साफ-सफाई तथा सड़क प्रकाश व्यवस्थाओं का पर्यवेक्षण करना;
- XXII. ग्राम पंचायत के निर्देश के अधीन राष्ट्रीय समारोह उत्सव जैसे गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस, गाँधी जयंती आदि का आयोजन करना;
- XXIII. ग्राम पंचायत क्षेत्र में ऐसी योजनाओं, जो ग्राम पंचायत को अंतरित की गई हो या ग्राम पंचायत के पर्यवेक्षण के अधीन चलाई जा रही हो, निष्पादन करने में ग्राम पंचायत के निदेशानुसार कार्रवाई करना तथा कठिनाइयों को दूर करना;
- XXIV. ग्राम पंचायत क्षेत्र में विवाह, जन्म तथा मृत्यु के अभिलेखों को संधारित करना;
- XXV. ग्राम पंचायत क्षेत्र के आर्थिक विकास तथा सामाजिक न्याय के लिए वार्षिक योजना तैयार करना तथा ग्राम पंचायत को प्रस्तुत करना और ग्राम पंचायत एवं ग्राम सभा के अनुमोदोपरान्त उसे पंचायत समिति को भेजना;
- XXVI. केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या उससे संबंधित किसी अन्य निकाय द्वारा किए जा रहे सर्वेक्षण में सहयोग देना;
- XXVII. ग्राम पंचायत क्षेत्र से रोजगार की तलाश में प्रवास करने वाले व्यक्तियों की जानकारी रखना;
- XXVIII. ग्राम पंचायत तथा प्रशासन को राहत कार्य में सक्रिय सहयोग देना और प्राकृतिक आपदाओं जैसे ओलावृष्टि, बाढ़, आगलगी, सूखा, टिड्डी दल का आक्रमण, बिजली गिरने आदि विपत्ति के दौरान पीड़ित व्यक्तियों को राहत दिलवाले हेतु आवश्यक कार्रवाई करना;
- XXIX. ग्राम पंचायत के मुखिया को अधिनियम, नियमावली अथवा राज्य सरकार के विशेष आदेश के अधीन सौंपे गये कर्तव्यों तथा कृत्यों के निर्वहन में सहयोग देना;
- XXX. ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना, जो अधिनियम या नियमों या राज्य सरकार से सामान्य या विशेष आदेश के अधीन जो सौंपे जायें;
- XXXI. ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना, जो प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के सामान्य या विशेष आदेशों द्वारा उसे सौंपे जायें;

XXXII. पंचायत सचिव प्रखण्ड विकास पदाधिकारी के प्रति प्रशासकीय रूप से जिम्मेदार होगा I प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा दिए गए विधिमान्य निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना आवश्यक होगा I

20. पंचायत सचिव के कार्य निष्पादन के सम्बन्ध में वार्षिक प्रतिवेदन :- मुखिया ग्राम पंचायत सचिव के द्वारा उपर्युक्त कर्तव्यों के अनुपालन के बिंदु पर टिप्पणी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/जिला पंचायत राज पदाधिकारी को भेजेगा I जो ऐसी अभ्युक्तियों को उक्त पंचायत सचिव के वार्षिक कार्य मूल्यांकन के साथ संलग्न करेगा I इसी आधार पर उनकी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्ति अभिलिखित की जाएगी I
21. कठिनाइयों को दूर करना :- यदि इस नियमावली के नियमों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई हो तो राज्य सरकार, अपेक्षानुसार शासकीय गजट में प्रकाशित आदेश द्वारा, ऐसा कुछ भी कर सकेगी, जो कठिनाइयों को दूर करने में उसे आवश्यक प्रतीत हो I
22. निरसन :- इस नियमावली के तत्स्थानी वह समस्त नियमावली जो इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त थी, इस नियमावली के लागू होने की तारीख से एतद द्वारा निरस्त की जाती है; परन्तु निरसित नियमावली के अधीन पूर्व में की गई किसी कार्यवाई के सम्बन्ध में यह समझा जायेगा कि वह इस नियमावली के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई है I

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से
(संचिका सं० 1/स्था० (नियमावली) – 47/2010)
(ह०-/) अस्पष्ट,
सरकार के सचिव
पंचायती राज एवं एन०आर०ई०पी०
(विशेष प्रमंडल) विभाग, झारखण्ड I
